

Povinnosti zamestnávateľa pri uzatváraní roka v mzdovej účtárni

Po ukončení miezd za posledný kalendárny mesiac v roku – za december 2021 je potrebné urobiť aj ukončenie celého kalendárneho roka. Teda viesť mzdové listy a výplatné listiny vrátane ich rekapitulácie za kalendárny mesiac aj za celé zdaňovacie obdobie.

Dátum publikácie: 16. 12. 2021

Autor: [Bc. Katarína Danajovičová](#)

Oblasti práva: Pracovné právo / Pracovné právo a personalistika / Personalistika

Právny stav od: 1. 1. 2021

Ďalší rok sa blíži ku koncu a začnú sa v mzdovej účtárni práce s uzatváraním tohto roka – roka 2021. V článku si podrobnejšie priblížime jednotlivé časti prác, nové hodnoty na rok 2022, ktoré sú nám známe v čase písania tohto článku. V prípade, ak sa stihnú do konca roka 2021 schváliť nové novely – zmeny, ktoré by mali vplyv na povinnosti zamestnávateľa, na daň, odvody zo závislej činnosti, budeme vás informovať.

Po ukončení miezd za posledný kalendárny mesiac v roku – za december 2021 – je potrebné urobiť aj ukončenie celého kalendárneho roka. Medzi základné povinnosti, ktoré ukladá zákon č. [595/2003 Z. z.](#) (ďalej len „[zákon o dani z príjmov](#)“), patrí podľa [§ 39 ods. 1](#): viesť **mzdové listy a výplatné listiny vrátane ich rekapitulácie** za kalendárny mesiac **aj za celé zdaňovacie obdobie**.

Z LEGISLATÍVY Č. 1

Mzdový list na daňové účely musí obsahovať:

- a. meno a priezvisko zamestnanca, a to aj predchádzajúce,
- b. rodné číslo zamestnanca,
- c. adresu trvalého pobytu zamestnanca,
- d. mená, priezviská a rodné čísla osôb, na ktoré zamestnanec uplatňuje nezdaniiteľnú časť základu dane a daňový bonus,
- e. výšku jednotlivých nezdaniiteľných častí základu dane s uvedením dôvodu ich priznania,
- f. za každý kalendárny mesiac
 1. počet dní výkonu práce,
 2. úhrn vyplatených zdaniteľných miezd bez ohľadu na to, či ide o peňažné plnenie alebo o nepeňažné plnenie podľa [§ 5 ods. 3 písm. d\)](#), okrem súm uvedených v deviatom a desiatom bode,
 3. sumy oslobodené od dane, okrem súm uvedených v deviatom a desiatom bode,
 4. sumy poistného a príspevku, ktoré je povinný platiť zamestnanec,
 5. základ dane, nezdaniiteľné časti základu dane, zdaniteľnú mzdu, preddavok na daň,
 6. sumu daňového bonusu,
 7. sumu dobrovoľného príspevku na starobné dôchodkové sporenie, ktoré odvádza zamestnávateľ,
 8. sumu príspevkov na doplnkové dôchodkové sporenie, ktoré za zamestnanca odvádza zamestnávateľ,
 9. sumu peňažného plnenia podľa osobitných predpisov („13. plat“) a z toho sumu oslobodenú podľa [§ 5 ods. 7 písm. n\)](#),
 10. sumu peňažného plnenia podľa osobitných predpisov („14. plat“) a z toho sumu oslobodenú podľa [§ 5 ods. 7 písm. o\)](#),
- g. za zdaňovacie obdobie súčet jednotlivých údajov uvedených v písmene f),
- h. sumu vyplatenej zamestnaneckej prémie ([§ 32a](#)).

V prípade zamestnanca, ktorý by poberal **len** nepeňažné príjmy podľa § 5 ods. 3 zákona o dani z príjmov, nevedie zamestnávateľ mzdový list, je však povinný viesť evidenciu (zoznam).

Z LEGISLATÍVY Č. 2

Podľa § 39 ods. 4 evidencia (zoznam) obsahuje:

- a. meno a priezvisko zamestnanca, a to aj predchádzajúce,
- b. rodné číslo zamestnanca,
- c. adresu trvalého pobytu zamestnanca,
- d. údaj o trvaní pracovnej činnosti,
- e. úhrn nepeňažných príjmov uvedených v § 5 ods. 3.

Okrem povinností uvedených v zákone o dani z príjmov je zamestnávateľ povinný viesť evidenciu aj v súlade so zákonom č. 461/2003 Z. z. (ďalej len „zákon o sociálnom poistení“) a so zákonom č. 580/2004 Z. z. (ďalej len „zákon o zdravotnom poistení“). Podľa § 232 zákona o sociálnom poistení musí byť vedená evidencia zamestnávateľa na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia od vzniku sociálneho poistenia počas celého obdobia trvania poistenia.

Z LEGISLATÍVY Č. 3

Podľa § 232 zákona o sociálnom poistení musí evidencia o zamestnancovi obsahovať tieto údaje:

- a. priezvisko (vrátane všetkých predošlých priezvisk) a meno,
- b. dátum a miesto narodenia,
- c. stav,
- d. miesto trvalého pobytu,
- e. údaj o tom, či je zamestnanec štatutárnym orgánom zamestnávateľa alebo členom štatutárneho orgánu zamestnávateľa a má najmenej 50 % účasť na majetku zamestnávateľa,
- f. identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia fyzickej osoby (identifikačným číslom v súlade s § 235 – rodné číslo),
- g. deň vzniku pracovného pomeru a skončenia pracovného pomeru alebo iného právneho vzťahu k zamestnávateľovi,
- h. vymeriavací základ zamestnanca neobmedzený podľa § 138 ods. 6 zákona o sociálnom poistení,
- i. obdobie, počas ktorého sa zamestnancovi prerušuje nemocenské poistenie, dôchodkové poistenie, poistenie v nezamestnanosti a starobné dôchodkové sporenie,
- j. obdobie materskej dovolenky, obdobie rodičovskej dovolenky.

Z LEGISLATÍVY Č. 4

Zamestnávateľ je povinný viesť a uchovávať po dobu desiatich rokov evidenciu pre účely zdravotnej poisťovne. Evidencia v súlade s § 24 písm. e) zákona o zdravotnom poistení by mala obsahovať:

- a. meno a priezvisko, a to aj predchádzajúce,
- b. rodné číslo, u cudzinca sa uvádza dátum narodenia, ak rodné číslo nemá,
- c. adresu trvalého pobytu;
- d. údaje o vzniku a zániku verejného zdravotného poistenia,
- e. počet dní, za ktoré sa platí poistné v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
- f. príjem podľa § 13 ods. 1 v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
- g. úhrn zaplatených preddavkov zamestnanca podľa § 16 ods. 2 písm. a) v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
- h. úhrn zaplatených preddavkov zamestnávateľa za tohto zamestnanca podľa § 16 ods. 2 písm. c) v členení na jednotlivé kalendárne mesiace,
- i. údaj o vzniku skutočností podľa § 11 ods. 7.

Položky v evidenciách, v mzdových listoch v členení podľa jednotlivých zamestnancov je potrebné za každého zamestnanca skontrolovať, odsúhlasiť správnosť týchto údajov, overiť, či zodpovedajú aj skutočne vyplateným príjmom.

1. Výpočet priemerného zárobku a výpočet ročného priemeru

Po ukončení roka je potrebné si pripraviť nové priemery, z ktorých sa bude vychádzať v roku 2022.

Výpočet priemerného zárobku

Priemerný zárobok sa zisťuje zo mzdy zúčtovanej zamestnancovi na výplatu v rozhodujúcom období a z obdobia odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období. Pričom za rozhodujúce obdobie sa považuje kalendárny štvrťrok predchádzajúci štvrťroku, v ktorom sa zisťuje priemerný zárobok. Priemerný zárobok sa zisťuje vždy k 1. dňu kalendárneho mesiaca po uplynutí štvrťroka a používa sa počas celého aktuálneho štvrťroka, tzn. k 1. 1. 2022 sa zistí priemerný zárobok za IV. štvrťrok 2021 (október 2021 až december 2021) a ten bude platný, bude sa z neho vychádzať až do obdobia 31. 3. 2022. Najčastejšie sa používa pri výpočte náhrady mzdy za dovolenku, za sviatkov, pri pracovnom voľne s náhradou mzdy, náhrady mzdy pri prekážkach v práci, ale aj pri stanovení výšky odstupného, odchodného atď.

Za mzdu sa považuje:

- peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu,
- plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za prácu pri príležitosti jeho pracovného výročia alebo životného výročia, ak sa neposkytuje zo zisku po zdanení alebo zo sociálneho fondu,
- peňažné plnenie, ktoré môže zamestnávateľ poskytnúť zamestnancovi za prácu pri príležitosti obdobia letných dovolení (13. plat), obdobia vianočných sviatkov (14. plat).

Za mzdu sa nepovažuje:

- náhrada mzdy,
- odstupné,
- odchodné,
- cestovné náhrady vrátane nenárokových cestovných náhrad,
- príspevky zo sociálneho fondu,
- príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie,
- príspevky na životné poistenie zamestnanca,
- výnosy z kapitálových podielov (akcií) alebo obligácií,
- daňový bonus,
- náhrada príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca,
- doplatky k nemocenským dávkam,
- náhrada za pracovnú pohotovosť,
- peňažná náhrada podľa § 83a ods. 4 a iné plnenie poskytované zamestnancovi v súvislosti so zamestnaním podľa [Zákonníka práce](#), osobitných predpisov, kolektívnej zmluvy alebo pracovnej zmluvy, ktoré nemá charakter mzdy,
- plnenie poskytované zamestnávateľom zamestnancovi zo zisku po zdanení.

DÔLEŽITÉ

V súvislosti s výpočtom priemerného zárobku [Zákonník práce](#) spresňuje, že doba práce nadčas, za ktorú bola dosiahnutá mzda zúčtovaná podľa § 121 ods. 4 (Náhradné voľno zamestnávateľ poskytuje zamestnancovi v dohodnutom termíne.), **sa započítava do obdobia** odpracovaného zamestnancom v rozhodujúcom období, v **ktorom bola dosiahnutá mzda za prácu nadčas zúčtovaná**. Do zúčtovanej mzdy **sa nezahrňa mzda** za neaktívnu časť pracovnej pohotovosti na pracovisku (§ 96 ods. 3 [Zákonníka práce](#)) a do obdobia odpracovaného zamestnancom **sa nezahrňa čas** neaktívnej časti pracovnej pohotovosti na pracovisku.

Priemerný zárobok zamestnanca nemôže byť nižší ako minimálna mzda, na ktorú by zamestnancovi vznikol nárok v kalendárnom mesiaci, v ktorom vznikla potreba priemerný zárobok použiť!

Výpočet ročného priemeru

V súlade so zákonom č. 462/2003 Z. z. (ďalej len „zákon o náhrade príjmu pri PN“) a [zákonom o sociálnom poistení](#), ak zamestnancovi trvá nemocenské poistenie nepretržite od 1. januára 2021, pri vzniku dočasnej práceneschopnosti v roku 2022 bude rozhodujúcim obdobím na zistenie denného vymeriavacieho základu z dôvodu poskytnutia náhrady príjmu (aj nemocenskej dávky)

predchádzajúci kalendárny rok, tzn. rok 2021. **Denný vymeriavací základ** sa vypočítava ako podiel súčtu vymeriavacích základov na platenie poistného na nemocenské poistenie v roku 2021 a počtu dní. Denný vymeriavací základ sa v súlade so zákonom o náhrade príjmu pri PN zaokrúhľuje na štyri desatinné **miesta nadol**. Denný vymeriavací základ nemôže byť vyšší ako denný vymeriavací základ určený z 2-násobku všeobecného vymeriavacieho základu platného v kalendárnom roku, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom vznikol dôvod na poskytnutie náhrady príjmu.

NEPREHLIADNITE

Ak teda v roku 2022 vznikne zamestnancovi dočasná práceneschopnosť, maximálna výška denného vymeriavacieho základu pri náhrade príjmu bude v sume 74,4986 eura (všeobecný vymeriavací základ za rok 2020 = 13 596 eur x 2 = 27 192 / 365 dní = 74,4986 eura, zaokrúhlené nadol).

2. Kontrola, vyrovnanie nevyčerpaných dovoleniek zamestnancov a NOVÁ výmera dovolenky na rok 2022

Ďalším úkonom je aj kontrola nevyčerpaných dovoleniek zamestnancov. Ak si zamestnanec nevyčerpal dovolenku v priebehu roka:

- zamestnávateľ mu neurčil čerpanie (Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.) alebo
- dovolenku zamestnanec nevyčerpal z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnanca,

zamestnávateľ je povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca nasledujúceho kalendárneho roka. Ak zamestnávateľ neurčí zamestnancovi čerpanie dovolenky najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka tak, aby zamestnanec vyčerpal dovolenku do konca tohto kalendárneho roka, čerpanie dovolenky si môže určiť zamestnanec sám. **Je však povinný to oznámiť zamestnávateľovi písomne, najmenej 30 dní vopred** (uvedená lehota môže byť so súhlasom zamestnávateľa skrátená – [§ 113 ods. 2 Zákonníka práce](#)).

VÝNIMKA

Ak nemôže dôjsť k čerpaniu dovolenky do konca nasledujúceho roka z dôvodu čerpania materskej alebo rodičovskej dovolenky alebo dočasnej práceneschopnosti, zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku poskytne po ich skončení.

U zamestnanca, ktorý však nevyčerpanú dovolenku nevyčerpal ani do konca nasledujúceho roka (dovolenka z roku 2020 nevyčerpaná do 31. 12. 2021), zamestnávateľ musí postupovať v súlade s [§ 116 ods. 2 a 3 Zákonníka práce](#), tzn.:

- za časť nevyčerpanej dovolenky, ktorá presahuje štyri týždne základnej výmery dovolenky, patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku a
- za štyri týždne základnej výmery dovolenky nemôže byť vyplatená náhrada mzdy – dovolenka prepadá

(s výnimkou, ak si túto dovolenku nemohol vyčerpať z dôvodu skončenia pracovného pomeru).

Zostatky dovoleniek je teda potrebné rozčleniť na časti:

- ktoré prepadajú bez nároku na náhradu mzdy,
- za ktoré je potrebné vyplatiť náhradu mzdy bez ich čerpania,
- ktoré je možné ešte v priebehu roka čerpať.

Nová výmera dovolenky na rok 2022

Základná výmera dovolenky je najmenej **štyri týždne**. Základná výmera dovolenky je najmenej **päť týždňov u zamestnanca, ktorý:**

- do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku,
- sa trvale stará o dieťa (dieťa = do 18. roku veku, ak skôr neuzavrie manželstvo).

Zamestnanec musí zamestnávateľovi preukázať trvalú starostlivosť o dieťa a zamestnávateľ môže určiť (v pracovnom poriadku, vo vnútornom predpise), aké doklady bude požadovať a aké doklady uzná (napr. rodný list, rozhodnutie súdu, čestné vyhlásenie zamestnanca, prípadne jeho manželky/manžela a pod.).

Dovolenka je **najmenej osem týždňov** v kalendárnom roku, ak ide o:

- a. pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa osobitného predpisu,
- b. vysokoškolského učiteľa,
- c. výskumného pracovníka a umeleckého pracovníka verejnej vysokej školy alebo štátnej vysokej školy,
- d. zamestnanca s najmenej vysokoškolským vzdelaním druhého stupňa, ktorý vykonáva výskumno-pedagogickú činnosť alebo vedeckú činnosť, výskumnú činnosť a vývojovú činnosť na výskumnom pracovisku organizácie Slovenskej akadémie vied, verejnej výskumnej inštitúcie alebo štátnej rozpočtovej organizácie, alebo štátnej príspevkovej organizácie uskutočňujúcej výskum, zriadenej ústredným orgánom štátnej správy.

3. Tvorba rezervy na nevyčerpané dovolenky

Zamestnávateľ, ktorý eviduje ku koncu roka u svojich zamestnancov nevyčerpanú dovolenku a účtuje v sústave podvojného účtovníctva, vytvára ku dňu, ku ktorému sa vytvára účtovná závierka (obvykle 31. 12.), krátkodobú rezervu na nevyčerpané dovolenky. Spolu s rezervou na nevyčerpané dovolenky sa tvorí aj rezerva na poistné a príspevky na sociálne a zdravotné poistenie, ktoré uhrádza zamestnávateľ. Tvorba rezerv je daňovým výdavkom v súlade s [§ 20 ods. 9 písm. a\) zákona o dani z príjmov](#). Podkladom na zaúčtovanie týchto rezerv je mzdový výstup. Jeho obsahom by mal byť:

- zostatok nevyčerpanej dovolenky u každého zamestnanca,
- prepočet náhrady mzdy u každého zamestnanca podľa jeho priemerného zárobku k 1. 1. 2022 (tzn. za posledný kalendárny štvrtrok 2021),
- úhrn náhrad miezd za všetkých zamestnancov,
- výška sumy predpokladaného poistného na sociálne a zdravotné poistenie za zamestnávateľa.

4. Kontrola evidencie dohôd

Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru:

- dohoda o vykonaní práce ([§ 226 Zákonníka práce](#)) alebo o
- dohoda o brigádnickej práci študentov ([§ 227](#), [§ 228 Zákonníka práce](#)),
- dohoda o pracovnej činnosti ([§ 228a Zákonníka práce](#)),

všetky môžu byť len na dobu určitú, najviac na 12 mesiacov. V súvislosti s nimi je povinný zamestnávateľ viesť evidenciu uzatvorených dohôd v poradií, v akom boli uzatvorené a samozrejme aj evidenciu pracovného času zamestnancov podľa [§ 224 ods. 2 písm. e\) Zákonníka práce](#).

POZNÁMKA

V praxi sa často nastavuje platnosť dohôd do dátumu 31. 12. Na prelome rokov je preto **potrebné skontrolovať platnosť každej dohody**, prípadne zabezpečiť vznik novej dohody a splniť si registračné povinnosti – odhlásenie/prihlásenie do Sociálnej poisťovne.

5. Vyhodenie evidenčných listov dôchodkového poistenia

Za obdobie pracovno-právnych vzťahov, ktoré skončili (31. 12.), je zamestnávateľ povinný si splniť aj ďalšiu povinnosť, a to v súlade s [§ 231 ods. 1 písm. j\) zákona o sociálnom poistení](#) predložiť príslušnej pobočke Sociálnej poisťovne evidenčný list dôchodkového poistenia. Evidenčný list dôchodkového poistenia je zamestnávateľ povinný zaslať Sociálnej poisťovni prostredníctvom elektronických služieb Sociálnej poisťovne a v lehote:

- splatnosti odvádzaného poistného a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie za kalendárny mesiac, v ktorom zamestnanec skončil právny vzťah k zamestnávateľovi, alebo

- do ôsmich dní:
 - od uplatnenia nároku na dávku zamestnanca alebo
 - odo dňa doručenia výzvy Sociálnej poisťovne na predloženie tejto evidencie.

Evidenčný list dôchodkového poistenia je potrebné vyhotoviť a zaslať za každý pracovno-právny vzťah osobitne.

6. Ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov FO

Zamestnanec môže požiadať zamestnávateľa o vykonanie ročného zúčtovania za rok 2021 najneskôr do 15. februára 2022, a to prostredníctvom tlačiva „Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania...“, ktoré zverejňuje Finančná správa na svojej webovej stránke. Finančná správa už zverejnila nové tlačivo – novú Žiadosť platnú pre rok 2021. K žiadosti je povinný zamestnanec priložiť v rovnakom termíne aj všetky doklady potrebné na vykonanie ročného zúčtovania! (T. j. doklady preukazujúce nárok na zníženie základu dane a na daňový bonus a potvrdenia o úhrne zúčtovaných a vyplatených príjmov zo závislej činnosti a o zrazených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti, o nedoplatku dane z nepeňažných zdaniteľných príjmov a o priznanom a vyplatenom daňovom bonuse od všetkých zamestnávateľov, ktorí sú platiteľmi dane.)

POZNÁMKA

Tlačivo „Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania...“ bolo upravené z dôvodu zrušenia uplatnenia nezdaniteľnej časti základu dane na preukázateľne zaplatené úhrady súvisiace s kúpeľnou starostlivosťou a s ňou spojenými službami. Z tlačiva teda vypadol od roku 2021 bod 4 v časti II. UPLATNENIE NEZDANITEĽNÝCH ČASTÍ ZÁKLADU DANE.

DÔLEŽITÉ

V prípade, ak zamestnanec nepodá žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania spolu so všetkými potrebnými dokladmi včas – v zákonnej lehote, tzn. do 15. februára 2022, zamestnávateľ nemá povinnosť vykonať za tohto zamestnanca ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov fyzickej osoby zo závislej činnosti!

Ročné zúčtovanie musí vykonať zamestnávateľ len za zamestnanca, ktorý v zákonnej lehote podal Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania spolu s príslušnými dokladmi a ktorý mal v priebehu zdaňovacieho obdobia **len príjmy zo závislej činnosti** (§ 5) zo zdrojov na území Slovenskej republiky (od platiteľov dane) a nepoberal príjmy, z ktorých sa daň vyberá zážkou podľa § 43, pri ktorých môže uplatniť postup podľa § 43 ods. 7, alebo ktorý nie je povinný zvýšiť základ dane podľa § 11 ods. 11.

NEPREHLIADNITE

Ročné zúčtovanie zamestnávateľ nemôže vykonať za zamestnancov, ktorí dané požiadavky nesplnili a:

- ak mal zamestnanec príjmy aj zo zdrojov v zahraničí (zamestnanec postupuje v súlade § 45 – zamedzenie dvojitého zdanenia prostredníctvom daňového priznania),
- ak mal príjem zdaňovaný zážkovou daňou, ktorú možno považovať za preddavok dane = takéto zúčtovanie môže byť len v daňovom priznaní,
- v prípade porušenia zákonných podmienok pri strate nároku na nezdaniteľnú časť na preukázateľne zaplatené príspevky na doplnkové dôchodkové sporenie – III. pilier – zvyšuje si základ dane sám daňovník v daňovom priznaní o sumu tejto nezdaniteľnej časti uplatnenej v predchádzajúcich zdaňovacích obdobiach.

Zamestnávateľ vykoná:

- ročné zúčtovanie **najneskôr do 31. marca 2022**,
- vystaví, doručí zamestnancovi doklad o vykonanom ročnom zúčtovaní **najneskôr do 30. apríla 2022**,
- vystaví, doručí Potvrdenie o zaplatení dane – na účely darovania 2 %, resp. 3 % zo sumy zaplatenej dane, zamestnancovi **najneskôr do 15. apríla 2022**.

Ak zamestnanec požiada zamestnávateľa o **vystavenie Potvrdenia o zdaniteľných príjmoch za rok 2021 do 5. 2. 2022**, zamestnávateľ je povinný mu Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch za rok

2021 **doručiť najneskôr do 10. 2. 2022.** Ak zamestnanec nepožiada zamestnávateľa o vystavenie Potvrdenia o zdaniteľných príjmoch za rok 2021 alebo ho požiada po lehote – po 5. 2. 2022, zamestnávateľ je povinný mu **Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch za rok 2021 doručiť najneskôr do 10. 3. 2022.**

NEPREHLIADNITE

Ak zamestnávateľ nevykoná ročné zúčtovanie zamestnancovi, ktorý požiadala o vykonanie ročného zúčtovania a zamestnanec splnil na jeho vykonanie všetky podmienky, uloží správca dane zamestnávateľovi pokutu najmenej 15 € za každého takéhoto zamestnanca.

Výška celkovej pokuty za príslušné zdaňovacie obdobie nemôže presiahnuť 30 000 € za všetkých zamestnancov, ktorí požiadali o vykonanie ročného zúčtovania, splnili na jeho vykonanie všetky podmienky, ale zamestnávateľ týmto zamestnancom ročné zúčtovanie nevykonával.

Rovnaký postup použije správca dane aj v prípade, ak zamestnávateľ nevystaví a nedoručí v zákonnej lehote Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch zo závislej činnosti (§ 39 ods. 5) alebo doklad o vykonaní ročného zúčtovania (§ 39 ods. 6).

7. Hlásenie o vyúčtovaní dane a úhrne príjmov zo závislej činnosti

Okrem mesačného Prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň podáva zamestnávateľ, ktorý vypláca zdaniteľné príjmy zo závislej činnosti, po uplynutí zdaňovacieho obdobia správcovi dane ročné Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti – za rok 2021 **najneskôr do konca apríla 2022.**

POZNÁMKA

Keďže sa v priebehu roka 2021 podávalo rovnaké tlačivo Prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň ako v roku 2020, pravdepodobne zostane v platnosti aj rovnaké tlačivo ročného Hlásenia o vyúčtovaní dane o úhrne príjmov zo závislej činnosti.

8. Úprava minimálnych mzdových nárokov od 1. 1. 2022

Zamestnávateľ musí podľa § 120 Zákonníka práce poskytnúť svojim zamestnancom za odpracovanú prácu mzdu najmenej v sume minimálneho mzdového nároku určeného pre stupeň náročnosti príslušného pracovného miesta.

Zákonník práce definuje šesť stupňov náročnosti práce a tento stupeň určuje zamestnávateľ podľa najnáročnejšej pracovnej činnosti, ktorá je dohodnutá v pracovnej zmluve. Charakteristiku, členenie stupňov podľa miery zložitosti, zodpovednosti, namáhavosti zamestnancov stanovuje Príloha č. 1 Zákonníka práce.

Minimálny mzdový nárok na najnižšom stupni je rovný zákonom určenej minimálnej mzde a tá sa s platnosťou **od 1. 1. 2022 zvyšuje na sumu 646 € mesačne/3,713 € za každú odpracovanú hodinu.** Keďže nedošlo k dohode medzi sociálnymi partnermi, s platnosťou od 1. 1. 2022 bude minimálna mzda vo výške 57 % z priemernej mesačnej nominálnej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky zverejnenej Štatistickým úradom Slovenskej republiky za kalendárny rok, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, na ktorý sa určuje suma mesačnej minimálnej mzdy.

Suma minimálneho mzdového nároku zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou pre príslušný stupeň na príslušný kalendárny rok je súčet rozdielu medzi sumou mesačnej minimálnej mzdy určenej na príslušný kalendárny rok a sumou mesačnej minimálnej mzdy určenej na rok 2021 a súčinu sumy mesačnej minimálnej mzdy určenej na rok 2021 a koeficientu minimálnej mzdy.

Suma minimálneho mzdového nároku pre príslušný stupeň na príslušný kalendárny rok za každú hodinu odpracovanú zamestnancom pri ustanovenom týž- dennom pracovnom čase 40 hodín je 1/174 zo sumy minimálneho mzdového nároku podľa vyššie uvedenej vety.

Príklad č. 1

57 % z priemernej mzdy za rok 2020, ktorá bola stanovená v sume 1 133 € = 646 €. Rozdiel medzi mesačnou mzdou za rok 2022 a 2020 = 646 – 580 = 66 €. Pre 2. až 6. stupeň náročnosti vypočítaný za rok 2022 sa zvýši suma platná v roku 2020 o sumu 66 €.

Minimálne mzdové nároky od 1. 1. 2022			
Stupeň náročnosti	Koeficient min. mzdy	Minimálna mesačná mzda	Minimálna hodinová mzda
1	1,0	646 €	3,713 €
2	1,2	762 €	4,379 € (1/174 zo 762 €)
3	1,4	878 €	5,046 € (1/174 zo 878 €)
4	1,6	994 €	5,713 € (1/174 zo 994 €)
5	1,8	1 110 €	6,379 € (1/174 zo 1 110 €)
6	2,0	1 226 €	7,046 € (1/174 zo 1 226 €)

Porovnanie minimálnych mzdových nárokov za rok 2021 a 2022				
Stupeň náročnosti	Koeficient minimálnej mzdy	Minimálna mesačná mzda platná v roku 2021	Minimálna mesačná mzda platná na rok 2022	ZVÝŠENIE €
1	1,0	623 €	646 €	23 €
2	1,2	739 €	762 €	23 €
3	1,4	855 €	878 €	23 €
4	1,6	971 €	994 €	23 €
5	1,8	1 087 €	1 110 €	23 €
6	2,0	1 203 €	1 226 €	23 €

- **38,75 hodiny**, ak má zamestnanec rozvrhnutý pracovný čas tak, že pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke

Minimálne mzdové nároky od 1. 1. 2022 pre 38,75-hodinový týždenný pracovný čas		
Stupeň náročnosti	Koeficient min. mzdy	Minimálna hodinová mzda
1	1,0	3,833 €
2	1,2	4,521 €
3	1,4	5,209 €
4	1,6	5,897 €

5	1,8	6,585 €
6	2,0	7,273 €

- **37,5 hodiny**, ak má zamestnanec rozvrhnutý pracovný čas tak, že pravidelne vykonáva prácu vo všetkých zmenách v trojzmennej prevádzke alebo v nepretržitej prevádzke

Minimálne mzdové nároky od 1. 1. 2022 pre 37,5-hodinový týždenný pracovný čas		
Stupeň náročnosti	Koeficient min. mzdy	Minimálna hodinová mzda
1	1,0	3,961 €
2	1,2	4,671 €
3	1,4	5,382 €
4	1,6	6,094 €
5	1,8	6,804 €
6	2,0	7,516 €

DÔLEŽITÉ

Zamestnanci v pracovnoprávných vzťahoch na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru musia mať dohodnutú odmenu minimálne v sume minimálnej mzdy za hodinu! Na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa neuplatňujú stupne mzdových nárokov. Odvodová výnimka v súlade so [zákonom o sociálnom poistení](#) ostáva nezmenená – v sume 200 eur (§ 4 ods. 5 zákona o sociálnom poistení).

9. Úprava maximálnych vymeriavacích základov od 1. 1. 2022

Ako v každom novom roku, ani rok 2022 nie je výnimkou a zvyšujú sa **maximálne mesačné vymeriavacie základy podľa zákona o sociálnom poistení** (§ 138 ods. 6, 7, 9). Okrem úrazového poistenia, pri ktorom nie je stanovený maximálny vymeriavací základ, je pri všetkých ostatných typoch poistení stanovený maximálny vymeriavací základ ako 7-násobok jednej dvanástiny všeobecného vymeriavacieho základu, ktorý platil v kalendárnom roku, ktorý dva roky predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa platí poistné. **Maximálny mesačný vymeriavací základ od 1. 1. 2022 bude v sume 7 931 eur.** (Všeobecný vymeriavací základ za rok 2020 = 13 596 / 12 x 7)

ZAMESTNANEC – ROK 2022	Percentuálna sadzba	Maximálny vymeriavací základ	Výška maximálneho poistného
nemocenské poistenie	1,4 %	7 931,00 €	111,03 €
starobné poistenie	4 %	7 931,00 €	317,24 €
invalidné poistenie	3 %	7 931,00 €	237,93 €
poistenie v nezamestnanosti	1 %	7 931,00 €	79,31 €
SPOLU	9,40%		745,51 €

ZAMESTNÁVATEĽ – ROK 2022	Percentuálna sadzba	Maximálny vymeriavací základ	Výška maximálneho poistného
nemocenské poistenie	1,4 %	7 931,00 €	111,03 €
numstarobné poistenie	14 %	7 931,00 €	1 110,34 €
invalidné poistenie	3 %	7 931,00 €	237,93 €
poistenie v nezamestnanosti	1 %	7 931,00 €	79,31 €
garančné poistenie	0,25 %	7 931,00 €	19,82 €
úrazové poistenie *	0,8 % *	neobmedzený	neobmedzená
rezervný fond solidarity	4,75 %	7 931,00 €	376,72 €
SPOLU	25,20%		1 935,15 €

Do 31. 12. 2021 bol maximálny mesačný vymeriavací základ v sume 7 644,00 € a maximálna mesačná výška poistného zamestnanca v sume 718,53 €, zamestnávateľa 1 865,13 €.

UPOZORNENIE

S platnosťou od 1. 1. 2022 sa v sociálnom aj zdravotnom poistení ruší odvodová úľava na tzv. „dlhodobu nezamestnaných“!

S platnosťou od 1. 1. 2022 vzniká tzv. „KurzArbeit“ – zmeny v poistení (poistné na financovanie podpory). Nový zákon č. [215/2021 Z. z.](#) o podpore v čase skrátenej práce platný od 1. 1. 2022.

Navrhuje sa v sociálnom poistení úplné zrušenie maximálnych vymeriavacích základov.

10. Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu na rok 2022

Novelizáčnym zákonom č. [301/2019 Z. z.](#) s platnosťou od 1. 1. 2020 došlo k zníženiu administratívy a zrušila sa povinnosť predkladať zamestnávateľovi každoročne najneskôr do konca januára Vyhlásenie na uplatnenie nezdaniteľnej časti základu dane na daňovníka a daňového bonusu (ďalej len „Vyhlásenie“). **Zamestnanec predloží zamestnávateľovi Vyhlásenie len raz a zamestnávateľ naň prihlíada – až do doby, kým zamestnanec neoznámí zmeny.**

NEPREHLIADNITE

Zamestnávateľ prihládne na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka [[§ 11 ods. 2 písm. a\)](#)] a na daňový bonus, ak zamestnanec podá vyhlásenie, ktoré doručí zamestnávateľovi v listinnej podobe, **ak sa nedohodnú na jeho doručení elektronickými prostriedkami**, ktorého vzor určí Finančné riaditeľstvo a uverejní ho na svojom webovom sídle, o tom:

- že uplatňuje daňový bonus a že spĺňa podmienky na jeho priznanie, prípadne, kedy a ako sa zmenili,
- že súčasne za rovnaké zdaňovacie obdobie neuplatňuje nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka [[§ 11 ods. 2 písm. a\)](#)] a daňový bonus u iného zamestnávateľa a že právo na daňový bonus na tie isté osoby súčasne za rovnaké zdaňovacie obdobie neuplatňuje iný daňovník,
- či je poberateľom dôchodku uvedeného v [§ 11 ods. 6](#).

Ak má zamestnanec súčasne viacerých zamestnávateľov, Vyhlásenie môže predložiť len jednému z nich podľa svojho rozhodnutia. Výška nezdaniteľnej časti na daňovníka od 1. 1. 2022 pri

mesačnom uplatňovaní je 381,61 eura. Mesačná hranica príjmu na nárok na daňový bonus od 1. 1. 2022 je vo výške 323 eur (polovica minimálnej mzdy). Mesačná výška daňového bonusu na jedno dieťa od 1. 1. 2022 je:

- dieťa do 6 rokov = 47,14 eura
- dieťa od 6 rokov do 15 rokov = 43,60 eura
- dieťa nad 15 rokov = 23,57 eura

11. Prepočet exekučných zrážok od 1. 1. 2022

Novelizáciou zákona č. 390/2021 Z. z. sa s platnosťou od 1. 1. 2022 mení a dopĺňa nariadenie vlády č. 268/2006 Z. z. o rozsahu zrážok zo mzdy pri výkone rozhodnutia, a preto je potrebné prepočítať a upraviť novú sumu zrážok, ktoré zamestnávateľ zráža zo mzdy zamestnancovi.

Základná suma, ktorá bola doteraz stanovená ako 100 % životného minima, sa mení na sumu v **hodnote 140% životného minima, tzn. 140 % z 218,06 eura = 305,28 eura.**

Veľkou zmenou je posun hranice zrážky bez obmedzenia z príjmu (§ 3) – pôvodne bola táto hranica stanovená ako 150 % zo životného minima – od 1. januára 2022 je v hodnote 3-násobku základnej sumy. Hranica sa tak zvýši z pôvodných 327,09 € (150 % z 218,06 eura) na sumu 915,84 eura (3x 305,28 eura).

Základné nepostihnuteľné sumy:

- pri fyzickej osobe, ktorá nepoberá dôchodok:
- 140 % životného minima plnoletej osoby = **305,28 €**
- 25 % zo 140 % životného minima plnoletej osoby na vyživovanú osobu = **76,32 €**
- pri fyzickej osobe, ktorá poberá dôchodok
 - 140 % životného minima plnoletej osoby = **305,28 €**
 - 50 % zo 140 % životného minima plnoletej osoby na vyživovanú osobu = **152,64 €**

Pri zrážke výživného pre maloleté dieťa, ktorú povinnému nemožno zraziť, je:

- 70 % zo 60 % životného minima na osobu (70 % zo 130,83 €) = **91,58 €**
- 70 % základnej sumy na vyživovanú osobu (70 % zo 76,32 €) = **53,42 €**

Pri pokutách za priestupky:

- 50 % životného minima plnoletej osoby = **109,03 €**
- 25 % životného minima plnoletej osoby na vyživovanú osobu = **54,52 €**

Zrážka bez obmedzenia z príjmu, ktorý je

- nad 3-násobok základnej sumy (3 x 305,28) = **915,84 €**

12. Oznámenie údajov týkajúcich sa zamestnancov vykonávajúcich prácu zaradenú do tretej a štvrtej kategórie z hľadiska zdravotného rizika

V súlade s § 30 ods. 1 písm. l) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov má zamestnávateľ povinnosť vypracovať v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou každoročne k 31. decembru informáciu o výsledkoch posúdenia zdravotného rizika a opatreniach vykonaných na ich zníženie alebo odstránenie na pracoviskách, na ktorých zamestnanci vykonávajú prácu zaradenú **do tretej kategórie alebo štvrtej kategórie**, vrátane počtu zamestnancov, ktorí vykonávajú rizikovú prácu, a hodnotenia zdravotného stavu zamestnancov vo vzťahu k práci a **do 15. januára nasledujúceho roka ju predložiť príslušnému orgánu verejného zdravotníctva.**

Za zamestnancov zaradených do druhej kategórie zdravotného rizika je zamestnávateľ povinný:

- zabezpečiť posúdenie zdravotného rizika raz za 24 mesiacov,
- vypracovať prevádzkový poriadok z hľadiska ochrany a podpory zdravia zamestnancov,
- viesť a uchovávať evidenciu zamestnancov v súlade s § 30 ods. 1 písm. j).

13. Uchovávanie personálnej a mzdovej agendy

Každá právnická osoba alebo fyzická osoba, z činnosti ktorej vzniká registratúra, je povinná zabezpečovať evidovanie, tvorbu, ukladanie, ochranu registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovať ich vyradovanie.

Lehota uloženia je počet rokov, počas ktorých táto osoba potrebuje registratúrny záznam na svoju činnosť. Súčasťou registratúry je teda aj personálna a mzdová agenda.

Lehoty uloženia a potrebné dokumenty (registratúrne záznamy, spisy) stanovujú jednotlivé zákony, ktorých sa obsah personálnej a mzdovej agendy dotýka.

Každý zamestnanec by mal byť oboznámený ako dotknutá osoba v súlade so zákonom č. [18/2018 Z. z.](#) a podľa článku 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o spracúvaní svojich osobných údajov s účelom spracúvania, ako aj uchovávaním, archiváciou jeho osobných údajov.

POZNÁMKA

V súvislosti s plnením povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom, štátnozamestnaneckým pomerom alebo obdobným vzťahom (napr. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) vrátane predzmluvných vzťahov ide napríklad o takýto **právny základ** spracúvania osobných údajov: zákon č. [311/2001 Z. z.](#), zákon č. [552/2003 Z. z.](#), zákon č. [553/2003 Z. z.](#), zákon č. [580/2004 Z. z.](#), zákon č. [461/2003 Z. z.](#), zákon č. [595/2003 Z. z.](#), zákon č. [431/2002 Z. z.](#), zákon č. [43/2004 Z. z.](#), zákon č. [650/2004 Z. z.](#), zákon č. [5/2004 Z. z.](#), zákon č. [462/2003 Z. z.](#), zákon č. [152/1994 Z. z.](#), zákon č. [283/2002 Z. z.](#), zákon č. [124/2006 Z. z.](#), zákon č. [355/2007 Z. z.](#), zákon č. [570/2005 Z. z.](#), zákon č. [351/2015 Z. z.](#), zákon č. [404/2011 Z. z.](#)

Príjemcovia alebo kategória príjemcov osobných údajov zamestnancov:

- zdravotné poisťovne
- Sociálna poisťovňa
- daňový úrad
- Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
- doplnkové dôchodkové spoločnosti
- dôchodkové správcovské spoločnosti
- orgány štátnej správy a verejnej moci na výkon kontroly a dozoru
- štatistický úrad
- súd, orgány činné v trestnom konaní
- exekútor
- iný oprávnený subjekt v súlade so zákonom č. [18/2018 Z. z.](#) o ochrane osobných údajov

Doba uchovávania osobných údajov:

Mzdová agenda	
Mzdové listy	50 rokov
Výplatné listiny	10 rokov
Rodinné prídavky a materské príspevky	5 rokov
Prehlásenia k dani zo mzdy	5 rokov
Zrážky zo mzdy	5 rokov
Podklady k mzdám	5 rokov
Personálna agenda	
Osobné spisy zamestnancov	70 rokov

Osobný spis zamestnanca obsahuje predovšetkým pracovnú zmluvu, osobný dotazník, doklady a potvrdenia, ktoré vyžaduje zamestnávateľ, a ostatné doklady, ktoré sa týkajú vzniku, trvania a skončenia pracovného pomeru.

Evidencia dochádzky	3 roky
Evidencia dovolení	3 roky
Popisy pracovných činností	5 rokov
Dohody o vykonaní práce	5 rokov
Dohody o hmotnej zodpovednosti	3 roky
Evidencia o preškolení a získaní odbornej kvalifikácie	10 rokov
Zákonné poistenia – dávky, prihlášky, odhlášky, zmeny	10 rokov
Pracovná neschopnosť – evidencia, štatistika	5 rokov
Materská dovolenka a neplatené voľno – evidencia	5 rokov
Stravovanie zamestnancov – zabezpečenie	5 rokov
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci	5 rokov

Všetky dokumenty, ako aj technické prostriedky, nosiče informácií a programové vybavenia je potrebné zabezpečiť proti strate, odcudzeniu, zničeniu alebo poškodeniu.

Pozn. redakcie:

[§ 5 ods. 7 písm. n\), o\), § 39 ods. 1 zákona č. 595/2003 Z. z.](#)

[§ 232 zákona č. 461/2003 Z. z.](#)

Poznámky pod čiarou:

Autor: BC. Katarína Danajovičová

Súvisiace odborné články

[Povinnosti zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni](#)

[1. Povinnosť oznámiť vznik platiteľa poistného](#)

Súvisiace príklady z praxe

[Oznamovacia povinnosť zamestnávateľa pri súbežných pracovných pomeroch do zdravotnej poisťovne a poberania materskej dávky](#)

[Povinný podiel zamestnávania občanov so zdravotným postihnutím](#)

Súvisiace právne predpisy ZZ SR

[461/2003 Z. z. Zákon o sociálnom poistení](#)

[595/2003 Z. z. Zákon o dani z príjmov](#)

